

Votre nom

Vos coordonnées personnelles

Attention, il s'agit d'un **exemple**.

Vous pouvez adresser cette lettre en recommandé avec AR

ou

la remettre en main propre avec signature et cachet sur un double.

Monsieur AAAAA

Directeur

Entreprise xxxx

Adresse

Date

Objet : demande DIF

Monsieur le directeur,

Je souhaite exercer mon Droit Individuel à la Formation et effectuer la formation :

- intitulé de la formation :

-durée :

-date :

-coût pédagogique :

-organisme de formation : nom, adresse, éventuellement le nom de votre interlocuteur

J'ai contacté l'organisme de formation qui pourra établir à votre demande la convention de formation. Je joins à la présente le programme détaillé de cette session.

Je me tiens à votre disposition et,

vous prie d'agréer, **Monsieur le Directeur**, mes meilleures salutations

votre signature

votre nom